

# Konzept Berufswahlvorbereitung und Übertrittsplanung

## Inhaltsverzeichnis

1.	Ziele des Konzepts.....	3
1.1.	Ebene der Schüler/innen (SuS).....	3
1.2.	Ebene der Eltern / gesetzlichen Vertreter/innen.....	3
1.3.	Ebene der Institution .....	3
2.	Rahmenbedingungen .....	3
3.	Berufswahlvorbereitung in der Schule / Institution.....	3
3.1.	Phasen der Berufswahlvorbereitung .....	3
3.2.	Überblick über den Prozessablauf der Berufswahl.....	4
3.3.	<i>Informationsbesuche</i> .....	5
3.5.	<i>Regelmässige Arbeitseinsätze</i> .....	5
3.6.	<i>Schnupperlehren, Schnuppern</i> .....	5
3.7.	<i>Auf- und Ausbau von Methoden, Sozial- und Selbstkompetenz</i> .....	5
3.8.	<i>Finanzierung</i> .....	5
4.	Prozessschritte und Verantwortlichkeiten im Berufswahlprozess .....	6
4.1.	Verantwortlichkeiten .....	7
4.2.1.	Für junge Erwachsene / Eltern / gesetzliche Vertreter/in.....	8
4.2.2.	Für Lehrpersonen.....	8
4.2.3.	Für Gruppenleitende und Bezugspersonen auf den Wohngruppen.....	8
5.	Quellenangaben .....	8
5.1.	Rahmenkonzept Schulheim St. Michael .....	8
5.2.	Berufswahl- und Lebensvorbereitung von Jugendlichen in der Sonderschulung (Rahmenkonzept)(Bildungsdirektion Kanton Zürich) .....	8
5.3.	Unterwegs ins Arbeitsleben (Bildungsdirektion Kanton Zürich, Amt für Jugend und Berufsberatung).....	8
5.4.	Leitfaden für die Beratung und Begleitung praktischer Ausbildungen von Jugendlichen (IV-Stellen Konferenz, 2015) .....	8
6.	Anhänge.....	8
6.1.1.	Anmeldung IV-Berufsberatung (Musterbegleitbrief an Eltern) .....	9
6.1.2.	Anmeldung IV – Berufsberatung (Musterbrief).....	10
6.1.3.	Merkblatt für Eltern: IV-Anmeldung zur Unterstützung einer erstmaligen beruflichen Ausbildung (biz) .....	11
6.1.4.	Merkblatt Berufswahlvorbereitung-Verantwortlichkeiten .....	13
6.1.5.	Orientierungshilfe Kernkompetenzen an denen in Schule und anschliessend in einer Ausbildung gearbeitet werden muss. (IV).....	15

## 1. Ziele des Konzepts

### 1.1. Ebene der Schüler/innen (SuS)

- Sich selber und seine Interessen besser kennen lernen
- Lebenspraktische Fähigkeiten weiter entwickeln
- Eine Arbeitshaltung entwickeln
- Berufsfelder und Arbeitswelt kennen lernen
- In unterschiedlichen Berufsfeldern praktische Erfahrungen sammeln
- Sich für einen Beruf / eine Tätigkeit entscheiden
- Auf- und Ausbau von Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz

### 1.2. Ebene der Eltern / gesetzlichen Vertreter/innen

- Möglichkeiten und Potenzial der / des Jugendlichen klären
- Anleitung und Unterstützung erhalten für die Anmeldung
  - bei der IV-Berufsberatung
  - für Schnupperplätze und Nachfolgeinstitutionen mit Arbeit und / oder Wohnen

### 1.3. Ebene der Institution

- Inhalte und Vorgehensweisen klären und abstimmen
- Aufgaben und Zuständigkeiten klären

## 2. Rahmenbedingungen

Kinder und Jugendliche mit besonderem Bildungsbedarf haben dieselben Rechte wie ihre Mitschülerinnen und Mitschüler. Gemäss Bundesverfassung darf niemand aufgrund einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung diskriminiert werden (Art. 8 Abs. 2). Bund und Kantone müssen sich dafür einsetzen, dass sich Personen entsprechend ihren Fähigkeiten aus- und weiterbilden können (Art. 41 Abs. 1). Des Weiteren wird im Behindertengleichstellungsgesetz festgehalten, dass behinderte Personen bezüglich Berufsbildung ein Anrecht auf Gleichberechtigung haben (Art. 2 Abs. 5, Art. 3 Bst. f, Art. 6 und Art. 8 Abs. 2 und 3).

Die Kantone müssen zudem laut Bundesverfassung für eine Sonderschulung aller behinderten Kinder und Jugendlichen bis zum vollendeten 20. Altersjahr sorgen (Art. 62 Abs. 3). Die Kompetenz der Sonderschulung liegt bei den Kantonen.

Im Kanton Zürich finden sich die gesetzlichen Grundlagen im Volksschulgesetz §§ 33 – 40 sowie in der Verordnung über die sonderschulischen Massnahmen, §§ 1 – 4.

Wir unterscheiden auch in der Finanzierung zwischen Praktika, zur Berufswahl und Institutionsbesuchen zur Abklärung eines möglichen Übertritts. (Vgl. 3.8. Finanzierung)

## 3. Berufswahlvorbereitung in der Schule / Institution

### 3.1. Phasen der Berufswahlvorbereitung

Im Rahmen der Berufswahl und Lebensvorbereitung von Jugendlichen in der Sonderschulung können verschiedene Phasen unterschieden werden (Egloff & Jungo, 2009, Fünf Schritte zur Berufsfindung):

3.1.1. Phase 1: *Ich lerne mich selber kennen.*

3.1.2. Phase 2: *Ich lerne die Berufswelt kennen (Wissensaneignung, Informationsbesuche, Praxistage).*

3.1.3. Phase 3: *Ich vergleiche mich mit der Berufswelt (regelmässige Berufseinsätze).*

3.1.4. Phase 4: *Ich erkunde Berufe und entscheide mich.*

3.1.5. Phase 5: *Ich verwirkliche meine Entscheidung (Schnupperlehren).*



### 3.3. Informationsbesuche

Die Jugendlichen bekommen durch Besichtigungen einen Berufseinblick vor Ort und wissen über die Berufe und deren Anforderungen Bescheid. Dabei steht pro Betrieb ein Tag zur Verfügung.

### 3.4. Praxistage (für einzelne SuS)

Die Jugendlichen lernen den Betrieb mit der Arbeit / der Beschäftigung und das Berufsfeld / das Beschäftigungsfeld kennen. Dafür stehen maximal drei Tage pro Woche zur Verfügung. (Die budgetierten Kosten sind einzuhalten.) Die Jugendlichen verbringen in der Regel unbegleitet Praxistage in Betrieben mit Ausbildungs- oder Arbeitsplätzen oder einer Beschäftigung. Sie erleben einen strukturierten Arbeitsalltag mit Mitwirkungsmöglichkeiten und bekommen ein Feedback. Bei Bedarf kann der Jugendliche / die Jugendliche (im Rahmen des verfügbaren Stellenplans) von der Schule aus begleitet werden.

### 3.5. Regelmässige Arbeitseinsätze

Die Jugendlichen können durch das Verrichten von Arbeiten über längere Zeit fachliche und überfachliche Kompetenzen aufbauen und trainieren. Dafür stehen 2 - 3 Tage pro Woche zur Verfügung. Die Jugendlichen leisten diese Arbeitseinsätze unbegleitet oder begleitet in Institutionen, die geschützte Ausbildungs- und Arbeitsplätze anbieten oder in Betrieben des ersten Arbeitsmarktes.

### 3.6. Schnupperlehren, Schnuppern

Die Jugendlichen finden eine passende Lehrstelle, Arbeitsstelle oder einen Beschäftigungsplatz und nach Bedarf einen Wohnplatz. Dafür stehen mindestens zweimal eine bis drei Wochen zur Verfügung. Eine Schnupperlehre (in Berufen, an Arbeitsstellen, in Angeboten des Wohnens) beinhaltet ein Auswertungsgespräch und im Bedarfsfall eine berufsspezifische Abklärung. (In Anlehnung an AG 15+, HfH, Chris Piller, 2015)

### 3.7. Auf- und Ausbau von Methoden, Sozial- und Selbstkompetenz

Die Jugendlichen kennen die in der „Orientierungshilfe Kernkompetenzen“ (vgl. Anhang 6.1.4) aufgeführten Themen, ihre diesbezüglichen Stärken und Entwicklungsfelder und arbeiten an einem Kompetenzzuwachs. Der Stand des Kompetenzzuwachses wird regelmässig thematisiert und fließt in die Förderplanung mit ein.

### 3.8. Finanzierung:

Das Schulheim St. Michael übernimmt Kosten für Praktika und Besuche

- im Zusammenhang mit der Berufswahl (inkl. Begleitung und Beiträge an die Verpflegung)
  - Betreuungs- und Verpflegungsbeiträge im Zusammenhang mit der Abklärung eines Wohnplatzes
- Die Eltern / gesetzliche Vertreter/in finanzieren Fahrten die ausschliesslich der Abklärung eines zukünftigen Wohnplatzes dienen.

Übersicht über die Finanzierungspflichten:

Schulheim St. Michael	Eltern / gesetzliche Vertretung
Informationsbesuche	
Praxistage	
Regelmässige Arbeitseinsätze	
Schnupperpraktika zur Berufsfindung Betreuungskosten bei Abklärung eines Wohnplatzes	Verpflegungsbeiträge bei Schnupperpraktika und Wohnplatzabklärungen.
Fahrten in obigen Zusammenhängen (ausser für reine Wohnplatzabklärungen)	Fahrten für Wohnplatzabklärungen

#### 4. Prozessschritte und Verantwortlichkeiten im Berufswahlprozess

Der Schulbereich initiiert die Aktivitäten von Praxistagen bis zu Schnupperlehren. Eltern, Wohn- und Schulbereich sprechen sich im Vorfeld von Aktivitäten (Prozessschritten / Massnahmen) sorgfältig ab.

Bei allen Zuständigkeiten gilt das Normalisierungsprinzip. Das heisst, grundsätzlich sind die Eltern / der / die gesetzliche Vertreter/in für die gelingende Berufswahl der / des Jugendlichen verantwortlich.

Wenn die Eltern / der / die gesetzliche Vertreter/in Hilfe benötigen, müssen Sie sich an die Klassenlehrperson wenden.

Die Entscheidung für die Wahl der Ausbildungs- / Beschäftigungsstätte und / oder für einen Wohnort liegt bei den Eltern / der gesetzlichen Vertretung respektive bei dem / der jungen Erwachsenen.

#### 4.1. Verantwortlichkeiten

Zeitpunkt	Prozessschritt / Massnahme	SuS	Eltern / gesetzl. Vertr.	Bezugsperson Wohngruppe	Klassenlehrer/in
1. Sek	SSG & Information und Absprache Eltern / gesetzliche Vertreter/in - Schule				V
2. Sek	SuS lernt sich und seine Interessen besser kennen	P			V
	Vereinbarung Informationsbesuche / Praxistage <sup>1</sup>		V	U	StV
	Terminierung Informationsbesuche / Praxistage		V	U	StV
	Fahrten Informationsbesuche / Praxistage		V	U	StV
	Auswertung Praxistage	P	V <sup>2</sup>	U	StV
	SSG & Zwischenstand 1 Berufswahl	P		StV	V
	Anmeldung zur IV-Berufsberatung		V		U
	IV – Berufsberatung		V		U
	Vereinbarung regelmässige Arbeitseinsätze		StV	StV	V
	Terminierung Arbeitseinsätze	P	StV	StV	V
	Fahrten zu regelmässigen Arbeitseinsätzen		StV	StV	V
	Auswertung regelmässige Arbeitseinsätze		StV	StV	V
	Entscheidungsprozess für einen Beruf / Arbeits- und ggf. Wohnplatz	P	V	U	U
3. Sek	mit Berufswahl (Ausbildungsplatz)				
	Schnupperpraktika zur Wahl der Ausbildungs- und ggf. Wohnstätte	P	V	U	StV
	Terminierung Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte	P	V	U	StV
	Fahrten in Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte		V	U	StV
	Auswertung Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte		V	U	StV
	Bewerbungen / Lehrstellensuche – Selektion durch Lehr-/Wohnstätten	P	V		U
	Lehrvertrag u. ggf. Vertrag mit Institution der Anschlusslösung	P	V	U	U
	SSG & Zwischenstand 2 Berufswahl	P		StV	V
3. Sek	mit Beschäftigung				
	Schnupperpraktika zur Wahl der Arbeits- und ggf. Wohnstätte	P	V	StV	U
	Terminierung Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte		V	StV	U
	Fahrten in Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte		V	StV	U
	Auswertung Schnupperpraktika / Schnuppereaufenthalte		V	StV	U
	Bewerbungen– Selektion durch Arbeits-/Wohnstätten	P	V	U	
	Vertrag mit Institution der Anschlusslösung	P	V	U	
	SSG & Zwischenstand 2 Platzwahl			V	StV

Legende: V = verantwortlich; StV = stellvertretend verantwortlich (federführend in der Planung und Realisierung der Aktivitäten/Massnahmen, spricht diese mit unterstützendem Bereich (U) ab und ist mit ihm über den Verlauf im Austausch); P = Partizipation (siehe Konzept «Partizipation der SuS»); U = aktive Unterstützung des stellvertretenden Bereichs (in der Planung und Realisierung der Aktivitäten/Massnahmen).

<sup>1</sup> Für einzelne SuS

<sup>2</sup> Schule stellt Werkzeug (Fragebogen etc.) bereit

## 4.2. Beachtenswert

Neben oben aufgeführten Aktivitäten und Massnahmen gilt es weiter zu beachten:

### 4.2.1. Für junge Erwachsene / Eltern / gesetzliche Vertreter/in:

Wie sieht das Leben als erwachsener Mensch aus? Beschäftigung / Ausbildung in geschütztem Rahmen oder im 1. Arbeitsmarkt? (Möglichst hohe Mitbestimmung der jungen Erwachsenen.)

- Die Schulgemeinde bezahlt die Schulung bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit. Eine Verlängerung bis zu Volljährigkeit muss begründet werden.
- Hinweise zu Ausbildungs- u. Wohnplätzen unter: [www.meinplatz.ch](http://www.meinplatz.ch)
- Es gibt jährlich kurz nach den Sommerferien einen obligatorischen Impuls-Elternabend zum Thema Berufswahl

### 4.2.2. Für Lehrpersonen:

- Ein zentrales Verzeichnis der Arbeitsplätze liegt auf dem Server. Dieses wird durch die SL erstellt und auf Grund der Rückmeldungen der Klassenlehrkräfte jährlich aktualisiert.
- Die ebenfalls auf dem Server liegende Übersicht über die Praktika wird erstmalig durch die Schulleitung erstellt und ist durch die Bezugspersonen (Internat/Schule) aktuell zu halten, damit keine Überschneidungen geplant werden und die Heimleitung einen Überblick über die Aktivitäten und mögliche bevorstehende Austritte jederzeit gewinnen kann.
- Gegebenenfalls muss ein nicht geeigneter Praktikumsplatz der Schulleitung gemeldet werden, damit diese das Verzeichnis aktualisieren kann.
- Bei der Organisation der Praktika sind die bewilligten Budgets dafür zwingend einzuhalten.
- Allfällige Budgetüberschreitungen dürfen nur mit vorgängig eingeholter schriftlicher Zustimmung der Schulleitung getätigt werden.
- Wenn die Eltern / gesetzl. Vertreter/in dies wünschen, ist die Klassenlehrperson zur Teilnahme am IV- Berufsberatungsgespräch verpflichtet.
- Pro Schuljahr und Oberstufen-/ Werkklasse stehen ab Sommer 2018 maximal 40 zusätzliche Arbeitsstunden zu Verfügung für die Begleitung aller SuS einer Klasse im Berufswahlprozess.<sup>3</sup>

### 4.2.3. Für Gruppenleitende und Bezugspersonen auf den Wohngruppen:

- Probleme an Praktikumsplätzen müssen von allen Beteiligten derjenigen Person gemeldet werden, welche die Ansprechperson für das Praktikum / den Schnupperaufenthalt ist und das Auswertungsgespräch durchführt.
- Ausfälle von Schüler/innen in Praktika sind den Praktikumsorten möglichst frühzeitig mitzuteilen.

## 5. Quellenangaben

- 5.1. Rahmenkonzept Schulheim St. Michael
- 5.2. Berufswahl- und Lebensvorbereitung von Jugendlichen in der Sonderschulung (Rahmenkonzept)(Bildungsdirektion Kanton Zürich)
- 5.3. Unterwegs ins Arbeitsleben (Bildungsdirektion Kanton Zürich, Amt für Jugend und Berufsberatung)
- 5.4. Leitfaden für die Beratung und Begleitung praktischer Ausbildungen von Jugendlichen (IV-Stellen Konferenz, 2015)
- 5.5. Amt für Jugend und Berufsberatung / [www.berufsberatung.zh.ch](http://www.berufsberatung.zh.ch) / Fachbereich Berufsberatung / Bildungsdirektion Kanton Zürich

## 6. Anhänge

---

<sup>3</sup> Muss diskutiert und anschliessend ins neue Arbeitszeitmodell der Schule aufgenommen werden.

6.1.1. Anmeldung IV-Berufsberatung (Musterbegleitbrief an Eltern)

Anhang 6.1.1



**Familie**  
**N. & N. N**  
**Strasse**  
**PLZ Ort**

**Freitag, DD/MM/YYYY**

**Anmeldung bei der IV-Stelle**

Liebe Familie **N**

Um eine geeignete Anschlusslösung für Ihr Kind zu finden ist es notwendig, dass es im vermutlich zweitletzten Schuljahr bei der IV-Stelle ihres Wohnkantons für eine berufliche Abklärung angemeldet wird.

**Diese Anmeldung muss zwingend durch die Eltern erfolgen.**

Ich bitte Sie darum Ihr Kind bei der IV-Stelle schriftlich anzumelden.

Sie finden in der Beilage einen Musterbrief, den Sie an rot markierten Stellen ändern und/oder ergänzen müssen. Anschliessend drucken Sie ihn aus, unterschreiben und schicken ihn an die IV-Stelle. Bitte schicken Sie eine Kopie der unterschriebenen Anmeldung an uns, damit wir über die Anmeldung orientiert sind.

Gerne stehen wir Ihnen für weitere Fragen oder Hilfestellungen zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

**XX**, Klassenlehrperson

Beilagen erwähnt



Erholungshausstrasse 32  
8345 Adetswil  
Tel. 044 939 99 44  
schulheim@vstmichael.ch  
www.vstmichael.ch

Familie  
N. & N. N.  
Strasse Nr.  
PLZ Ort

SVA  
Röntgenstrasse 17  
8087 Zürich

Freitag, DD/MM/YYYY

**IV-Berufsberatung für Name des Kindes, geboren .....**

Adresse: Strasse Nr.  
PLZ Ort

IV-Nr. xxx. xxxx . xxxx .xx

Sehr geehrte Damen und Herren,

Am Geburtsdatum wird unser Kind Vorname 18 Jahre alt und beendet die Sonderschule voraussichtlich Ende des Schuljahres MM/YYYY - spätestens aber im Juli (YYYY; = Jahr in dem das Kind das 20. Altersjahr erreicht (Bsp. 2020)).

Aus diesem Grund melden wir unser Kind Vorname für die Abklärung zur erstmaligen beruflichen Eingliederung an. Vorname besucht seit DD/MM/YYYY als externe/r / interne/r Sonderschüler/in das Schulheims St. Michael und wird zurzeit von Name der Lehrperson unterrichtet.

Wir bitten Sie mit uns Kontakt aufzunehmen, um mit uns einen Termin für eine IV- Berufsabklärung zu vereinbaren.

Herzlichen Dank für Ihre Bemühungen und freundliche Grüsse

Vorname Name der Eltern / gesetzlichen Vertretung

Ich möchte, dass die Lehrperson und/oder die Wohngruppenleitung vom Schulheim St. Michael an der Berufsabklärung teilnehmen.

Kopie an Schulheim St. Michael

### 6.1.3. Merkblatt für Eltern: IV-Anmeldung zur Unterstützung einer erstmaligen beruflichen Ausbildung (biz)

#### Anhang 6.1.2 /1

Bildungsdirektion Kanton Zürich



Ar

## Merkblatt für Eltern: IV-Anmeldung zur Unterstützung einer erstmaligen beruflichen Ausbildung

Nach Abschluss der Schulzeit absolvieren die meisten Jugendlichen entweder eine Berufsausbildung oder sie besuchen eine Mittelschule. Für die dadurch entstehenden Kosten müssen in der Regel die Eltern selber aufkommen.

Manche Jugendliche sind jedoch durch eine gesundheitliche Beeinträchtigung oder Invalidität in ihren Ausbildungsmöglichkeiten eingeschränkt. Eine solche Beeinträchtigung kann eine geistige Einschränkung (z. B. eine Lernbehinderung), ein körperliches Gebrechen (z. B. eine Sehbehinderung) oder eine psychische Erkrankung (z. B. Anorexie) sein. Dann kann es unter Umständen nötig sein, dass die Ausbildung in einer spezialisierten Ausbil-

dungsstätte absolviert wird oder dass zur Absolvierung der Ausbildung besondere Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Die Invalidenversicherung übernimmt in solchen Fällen die Mehrkosten, die aufgrund der gesundheitlichen Beeinträchtigung für die erstmalige berufliche Ausbildung entstehen.

Als erstmalige berufliche Ausbildung gelten

- die Vorbereitung auf eine Hilfsarbeit oder auf eine Tätigkeit in einer geschützten Werkstätte
- eine praktische Ausbildung nach INSOS (PrA)
- eine Berufslehre (EFZ oder EBA)
- der Besuch einer Maturitätsschule, einer Fachhochschule oder einer Universität

### Unter welchen Voraussetzungen übernimmt die Invalidenversicherung Leistungen im Zusammenhang mit einer erstmaligen beruflichen Ausbildung?

- Die obligatorische Schulpflicht ist abgeschlossen.
- Die Berufswahl wurde getroffen.
- Aufgrund der gesundheitlichen Beeinträchtigung entstehen im wesentlichen Umfang Mehrkosten bei der Ausbildung.
- Die Person ist in der Lage, eine Ausbildung mit Erfolg abzuschliessen.
- Die Ausbildung führt zu einer wirtschaftlich verwertbaren Arbeitsleistung.

### Welche Leistungen übernimmt die Invalidenversicherung in Zusammenhang mit einer erstmaligen beruflichen Ausbildung?

Grundsätzlich gilt: Es wird die Differenz zu den üblichen Ausbildungskosten übernommen.

- Schulkosten (z. B. Schule für Hörgeschädigte)
- notwendige Hilfsmittel am Arbeitsplatz (z. B. Vorlesehilfen für Blinde)
- geschützter Ausbildungsrahmen
- Dienstleistungen Dritter (z. B. Gebärdensprachdolmetscher für Gehörlose)
- Job-Coaching am Arbeitsplatz
- Transportkosten (sofern die Benutzung des öffentlichen Verkehrs nicht möglich ist)
- Kosten für auswärtige Unterkunft und Verpflegung (z. B. wenn eine Rückkehr zum Wohnort nicht zumutbar ist)
- behinderungsbedingter Lohnausfall während der Ausbildung (ab 18 Jahren)

Die Invalidenversicherung kann zusätzlich zu den aufgeführten Leistungen behinderungsbedingte Mehrkosten für Beratungs- und Unterstützungsleistungen übernehmen, die durch Schulen bzw. deren Lehrpersonen erbracht werden (z. B. Unterrichtsvorbereitung, Gestaltung und Aufbereitung von Unterrichtsmaterialien).

---

#### Wer hat Anspruch auf Leistungen der Invalidenversicherung?

Um Leistungen im Zusammenhang mit einer erstmaligen beruflichen Ausbildung zu beantragen, muss eine gesundheitliche Einschränkung (körperlich, psychisch oder geistig) ausgewiesen werden. Deshalb ist ein aussagekräftiger medizinischer Bericht des behandelnden Arztes /der behandelnden Ärztin oder des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes (KJPD) notwendig.

---

#### Wer ist für die Anmeldung bei der Invalidenversicherung zuständig?

Die Verantwortung für die IV-Anmeldung liegt in erster Linie bei den Erziehungsberechtigten. Lehrpersonen und Berufsberatende informieren die Schüler/innen und ihre Eltern und unterstützen sie gegebenenfalls bei der Anmeldung. Die IV-Anmeldung erfolgt wenn möglich Mitte des vorletzten Volksschuljahrs und spätestens vor Ablauf desselben.

---

#### Wie erfolgt die Anmeldung bei der Invalidenversicherung?

Informationen und Formulare für die IV-Anmeldung sind abrufbar auf der Website [www.svazurich.ch](http://www.svazurich.ch). Auszufüllen ist das Formular «Anmeldung für Minderjährige und für medizinische Massnahmen vor dem 20. Altersjahr» ([www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch) → Merkblätter & Formulare → Formulare → Elektronische Formulare → IV-Anmeldungen → 001.003 - Anmeldung für Minderjährige: Medizinische Massnahmen).

---

Auf dem Anmeldeformular ist für berufliche Massnahmen die Rubrik «Massnahmen für die berufliche Eingliederung» anzukreuzen und Angaben zur medizinischen Diagnose sowie zum behandelnden Kinder- und Jugendarzt / zur behandelnden Kinder- und Jugendärztin resp. zum Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst (KJPD) sind aufzuführen. Vorhandene Berichte sind beizulegen. Bereits erfolgte Abklärungen (z. B. Einzelberatung im biz, Abklärungen durch den Schulpsychologischen Dienst) müssen auf dem Anmeldeformular vermerkt werden und entsprechende Berichte beigelegt werden. Die Erziehungsberechtigten unterschreiben das ausgefüllte Formular und reichen es bei der IV-Stelle des Wohnsitzkantons ein.

Werden bereits IV-Leistungen ausgerichtet (z. B. für medizinisch-therapeutische Massnahmen), muss kein neues Anmeldeformular ausgefüllt werden. Es genügt in diesem Fall, wenn die Erziehungsberechtigten mit einem Brief ein Gesuch für «Massnahmen der beruflichen Eingliederung» an die IV-Stelle des Wohnsitzkantons stellen. Wichtig sind auch hier die Angaben zur medizinischen Diagnose, zu aktuellen behandelnden Ärztinnen/Ärzten beziehungsweise zu bereits erfolgten Abklärungen.

Wenn Drittpersonen (z. B. Lehrpersonen, Berufsberatende) Auskunft von der IV-Stelle erhalten sollen, so ist die vorgängige Schweigepflichtentbindung mittels der durch die Erziehungsberechtigten unterzeichneten Vollmacht ([www.svazurich.ch](http://www.svazurich.ch)) notwendig.

Nach Einreichen des ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeformulars wird der/die Jugendliche zu einem Gespräch eingeladen. Gleichzeitig wird die Anspruchsberechtigung durch die Invalidenversicherung geprüft.



## Verantwortlichkeiten

Zeitpunkt	Prozessschritt / Massnahme	SuS	Eltern / gesetzl. Vertr.	Bezugsperson Wohngruppe	Klassenlehrer/in
1. Sek	SSG & Information und Absprache Eltern / gesetzliche Vertreter/in - Schule				V
2. Sek	SuS lernt sich und seine Interessen besser kennen	P			V
	Vereinbarung Informationsbesuche / Praxistage <sup>1</sup>		V	U	StV
	Terminierung Informationsbesuche / Praxistage		V	U	StV
	Fahrten Informationsbesuche / Praxistage		V	U	StV
	Auswertung Praxistage	P	V <sup>2</sup>	U	StV
	SSG & Zwischenstand 1 Berufswahl	P		StV	V
	Anmeldung zur IV-Berufsberatung		V		U
	IV – Berufsberatung		V		U
	Vereinbarung regelmässige Arbeitseinsätze		StV	StV	V
	Terminierung Arbeitseinsätze	P	StV	StV	V
	Fahrten zu regelmässigen Arbeitseinsätzen		StV	StV	V
	Auswertung regelmässige Arbeitseinsätze		StV	StV	V
	Entscheidungsprozess für einen Beruf / Arbeits- und ggf. Wohnplatz	P	V	U	U
3. Sek	mit Berufswahl (Ausbildungsplatz)				
	Schnupperpraktika zur Wahl der Ausbildungs- und ggf. Wohnstätte	P	V	U	StV
	Terminierung Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte	P	V	U	StV
	Fahrten in Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte		V	U	StV
	Auswertung Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte		V	U	StV
	Bewerbungen / Lehrstellensuche – Selektion durch Lehr-/Wohnstätten	P	V		U
	Lehrvertrag u. ggf. Vertrag mit Institution der Anschlusslösung	P	V	U	U
	SSG & Zwischenstand 2 Berufswahl	P		StV	V
3. Sek	mit Beschäftigung				
	Schnupperpraktika zur Wahl der Arbeits- und ggf. Wohnstätte	P	V	StV	U
	Terminierung Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte		V	StV	U
	Fahrten in Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte		V	StV	U
	Auswertung Schnupperpraktika / Schnupperaufenthalte		V	StV	U
	Bewerbungen– Selektion durch Arbeits-/Wohnstätten	P	V	U	
	Vertrag mit Institution der Anschlusslösung	P	V	U	
	SSG & Zwischenstand 2 Platzwahl			V	StV

Legende: V = verantwortlich; StV = stellvertretend verantwortlich (federführend in der Planung und Realisierung der Aktivitäten/Massnahmen, spricht diese mit unterstützendem Bereich (U) ab und ist mit ihm über den Verlauf im Austausch); P = Partizipation (siehe Konzept «Partizipation der SuS»); U = aktive Unterstützung des stellvertretenden Bereichs (in der Planung und Realisierung der Aktivitäten/Massnahmen).

<sup>1</sup> Für einzelne SuS

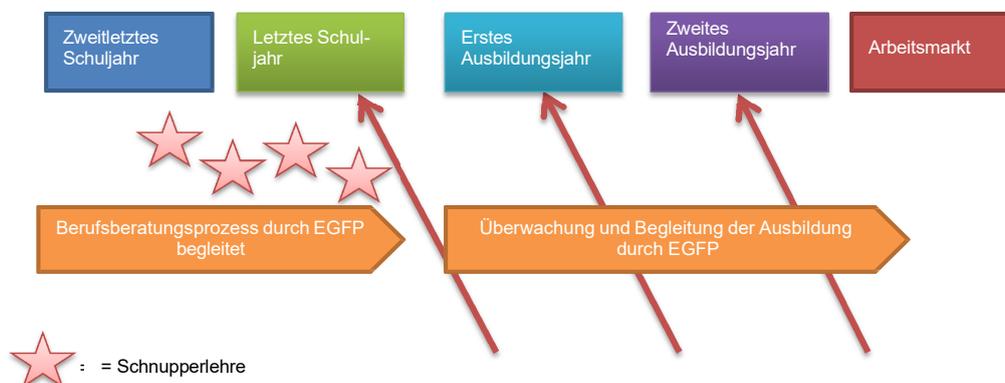
<sup>2</sup> Schule stellt Werkzeug (Fragebogen etc.) bereit

6.1.5. Orientierungshilfe Kernkompetenzen an denen in Schule und anschliessend in einer Ausbildung gearbeitet werden muss. (IV)

Anhang 6.1.4

IV-STELLEN-KONFERENZ □ CONFERENCE DES OFFICES AI □ CONFERENZA DEGLI UFFICI AI □ CONFERENZA DILS UFFIZIS AI

8.1. Orientierungshilfe Kernkompetenzen



Methodenkompetenz	Beurteilungszeitpunkt 1: Ende Sek I	Beurteilungszeitpunkt 2: 2. Semester vom 1. Ausbildungsjahr	Beurteilungszeitpunkt 3: 2. Semester vom 2. Ausbildungsjahr
Vereinbarte Zeiten und Termine regelmässig einhalten können	<i>Diese Methodenkompetenzen sind im Ansatz vorhanden, können sich noch entwickeln.</i>  <i>Ausbildungsfähigkeit ist vorhanden</i>	<i>Diese Methodenkompetenzen müssen für die Zusprache eines 2. Ausbildungsjahres mehrheitlich vorhanden sein</i>	<i>Diese Methodenkompetenzen sind so weit entwickelt, dass weitere Fördermassnahmen für eine nachhaltige Platzierung im 1. Arbeitsmarkt sinnvoll und zweckmässig sind</i>
Umsetzen können von einfachen Aufgaben, Anweisungen und Anleitungen (mündlich oder auch schriftlich) im praktischen Alltag			
Zuverlässige sowie möglichst selbständige Arbeitsweise			
Findet bei Aufgaben, die den Fähigkeiten und Stärken entsprechen, selber Lösungsmöglichkeiten, die auch einen punktuellen Beizug der Ausbildungsverantwortlichen beinhalten kann			
Sich am Arbeitsplatz entsprechend den dort geltenden sozialen und standesgemässen Erwartungen verhalten können			
Arbeiten nach mehrfachen Wiederholungen selbständig durchführen können			
Ausdauernd und konstant an einer den Fähigkeiten angepassten Aufgabe arbeiten können			
Arbeitsschritte erlernen, üben und anwenden können			

Sozial- und Selbstkompetenz			
Eine positive Einstellung zu Ausbildung und Arbeit zeigen können	<i>Diese Sozial- und Selbstkompetenzen sind im Ansatz vorhanden, können sich entwickeln.</i>  <i>Ausbildungsfähigkeit ist vorhanden.</i>	<i>Diese Sozial- und Selbstkompetenzen müssen für die Zusprache eines 2. Ausbildungsjahres mehrheitlich vorhanden sein</i>	<i>Diese Sozial- und Selbstkompetenz sind so weit entwickelt, dass weitere Fördermassnahmen für eine nachhaltige Platzierung im 1. Arbeitsmarkt sinnvoll und zweckmässig sind</i>
Sich in ein bestehendes Team einordnen können			
Regeln von Sauberkeit und Ordnung beachten und befolgen können			
Überprüfen der eigenen Arbeiten			
Fähigkeit entwickeln können, auf Gefahren zu achten (Mensch, Maschinen)			
Anreise / Arbeitsweg selbständig absolvieren können			
Einschätzen können, wie man situationsgerecht kommuniziert und sich dementsprechend verhält			
Der Einsatz von Rohstoffen, Werkzeugen und Material erfolgt sorgfältig			
Qualitätsorientiertes Denken und Handeln entwickeln können			
Wahrnehmen und sich mitteilen können, wenn etwas nicht verstanden wurde	<i>Diese Sozial- und Selbstkompetenzen können sich noch entwickeln</i>		